

# PROSEDUR PENGURUSAN SISA TERJADUAL

## 1.0 TUJUAN

1.1 Prosedur ini adalah bagi memastikan aktiviti yang berkaitan dengan penggunaan, pengendalian, penyimpanan, pembungkusan, pelabelan, penjanaaan dan pelupusan sisa buangan terjadual mematuhi sistem pengurusan yang betul sepertimana yang dikuatkuasakan di samping mencegah pencemaran terhadap alam sekitar di kampus.

## 2.0 SKOP

2.1 Prosedur ini menyatakan peranan serta tanggungjawab penjana sisa dan pihak yang terlibat dalam penggunaan, pengendalian, penyimpanan, pembungkusan, pelabelan, penjanaaan dan pelupusan sisa buangan terjadual.

## 3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual KKPAS
- 3.2 Peraturan Alam Sekeliling 1974

## 4.0 TERMA DAN DEFINISI

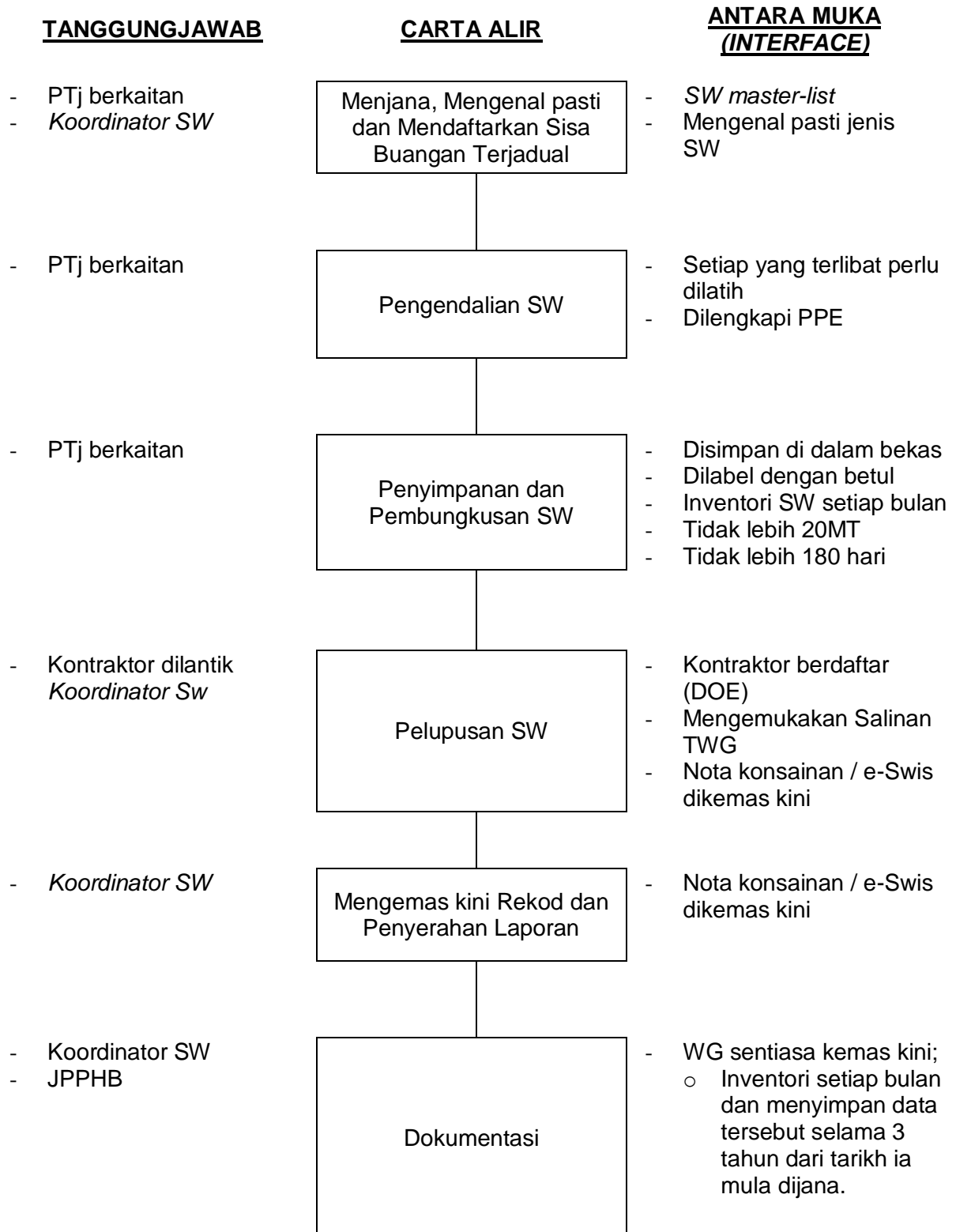
- 4.1 OSHE - Bahagian Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar
- 4.2 JPPHB - Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan Harta Benda
- 4.3 DOE - Jabatan Alam Sekitar
- 4.4 Koordinator SW - koordinator dilantik bagi menguruskan buangan terjadual di PTj
- 4.5 PPE - Alat perlindungan diri
- 4.6 SW - Buangan terjadual
- 4.7 WG - Pengeluar SW (Universiti Malaya)
- 4.8 TWG - Pengangkutan SW (Kontraktor)
- 4.9 e-Swis - *Electronic Scheduled Waste Information System*

## 5.0 LAMPIRAN

### 5.1 Lampiran A

- 5.1.1 Jadual Pertama – merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 2)
  - 5.1.2 Jadual Kedua - merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 3)
  - 5.1.3 Jadual Ketiga - merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 10)
  - 5.1.4 Jadual Kelima - merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 11)
  - 5.1.5 Jadual Keenam - merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 12)
  - 5.1.6 Jadual Ketujuh - merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 (Peraturan 13)
- 5.2 Lampiran B – merujuk kepada Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005

## 6.0 CARTA ALIR PROSEDUR



## 7.0 BUTIRAN PROSEDUR

### 7.1 Menjana, mengenal pasti dan mendaftarkan SW

- 7.1.1 Setiap PTj yang menghasilkan SW, hendaklah mengenal pasti kod SW mengikut **Jadual Pertama** Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 dan mengemas kini menerusi senarai utama buangan terjadual.
- 7.1.2 Melalui semakan semula senarai utama SW, JPPHB akan memaklumkan DOE tentang apa-apa bahan buangan yang dijana dan pemberitahuan itu hendaklah secara bertulis menggunakan **Jadual Kedua** Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.

### 7.2 Pengendalian SW

- 7.2.1 Ketua PTj hendaklah memastikan semua staf yang terlibat dalam penggunaan, pengendalian, penyimpanan, pembungkusan, pelabelan, penjanaaan dan pelupusan sisa buangan terjadual dilatih.
- 7.2.2 Peralatan pelindung diri yang bersesuaian (PPE) hendaklah disediakan oleh Ketua PTj.

### 7.3 Penyimpanan dan pembungkusan SW

- 7.3.1 SW hendaklah disimpan dalam bekas yang tahan lama dan bersesuaian serta dapat mencegah sebarang tumpahan atau kebocoran yang boleh memberi kesan negatif terhadap alam sekitar.
- 7.3.2 SW mestilah dilabel dengan betul berdasarkan **Jadual Ketiga** Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 7.3.3 Bekas SW hendaklah dengan jelas dilabel jenis dan kod SW sepertimana yang dinyatakan menerusi **Jadual Pertama** Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005. Tarikh pada bekas hendaklah dilabel mengikut pada tarikh ia mula dijanakan.
- 7.3.4 SW yang tidak serasi hendaklah disimpan dalam bekas yang berasingan, dan bekas tersebut hendaklah diletakkan di kawasan pembendungan sekunder.
- 7.3.5 Kawasan penyimpanan SW hendaklah dikhususkan dan dikendalikan dengan baik bagi mengelakkan sebarang tumpahan atau kebocoran.
  - a) Kawasan penyimpanan hendaklah di tebing bagi memastikan tumpahan berkumpul jika berlaku kebocoran.
  - b) Kawasan penyimpanan perlu bertutup bagi melindungi dari kesan cuaca.
  - c) Kawasan penyimpanan perlu dilabel dengan jelas bagi menyatakan bahawa kawasan tersebut perlu dijauhi kerana berbahaya.
  - d) Pastikan lokasi penyimpanan sentiasa berkunci bagi memastikan sisa buangan tersebut disimpan rapi dan hanya boleh diakses oleh individu yang dipertanggungjawabkan sahaja.
- 7.3.6 Inventori stok bagi SW hendaklah disediakan mengikut **Jadual Kelima** Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 yang mana antara maklumat yang diperlukan adalah tarikh, kod kategori SW, nama SW, kuantiti yang dijana, kaedah pengendalian SW, kuantiti semasa yang dihasilkan dan nama syarikat pengendalian SW tersebut.
- 7.3.7 Ketua PTj hendaklah memastikan bahawa SW hanya boleh disimpan tidak melebihi 20MT atau 180 hari atau kurang selepas penjanaannya, dengan merujuk kepada Peraturan 9(5) Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.

## 7.4 Pelupusan SW

- 7.4.1 SW hendaklah dilupuskan di premis yang dilesenkan di mana syarikat itu hendaklah mendapat lantikan dari Jabatan Alam Sekitar (DOE) yang mempunyai kebenaran untuk mengumpul, menyimpan; pengangkutan dan merawat sisa buangan terjadual.
- 7.4.2 Kontraktor yang dilantik hendaklah memastikan sisa buangan terjadual itu dihantar ke premis yang dilesenkan mengikut kod sisa yang diluluskan oleh DOE. Oleh itu, pihak kontraktor perlu mengemukakan TWG terkini premis yang dilesenkan itu kepada pihak OSHE dan JPPHB.
- 7.4.3 Kontraktor yang dilantik untuk mengutip dan mengangkut SW mesti melengkapkan Jadual Keenam Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005.
- 7.4.4 Salinan **Jadual Keenam** hendaklah dikemas kini dan diserahkan kepada pihak kontraktor semasa kutipan dijalankan dan dipantau oleh pihak JPPHB setiap kali proses kutipan dilaksanakan. Salinan Jadual Keenam perlu diserahkan mengikut ketetapan berikut :
- 7.4.4.1 Salinan Pertama Jadual Keenam : pihak JPPHB
  - 7.4.4.2 Salinan Kedua Jadual Keenam : pihak OSHE (untuk dihantar ke DOE)
  - 7.4.4.3 Salinan Ketiga Jadual Keenam : pihak kontraktor
  - 7.4.4.4 Salinan Keempat Jadual Keenam : pihak premis dilesenkan
  - 7.4.4.5 Salinan Kelima Jadual Keenam : pihak JPPHB  
(oleh premis dilesenkan)
  - 7.4.4.6 Salinan Keenam Jadual Keenam : pihak DOE  
(oleh premis dilesenkan)
- 7.4.5 Salinan nota konsainan (Jadual Keenam) dari pihak kontraktor perlu diserahkan kepada JPPHB sebelum dikemas kini menerusi sistem e-Swis sejurus selepas kutipan dijalankan.
- 7.4.6 JPPHB hendaklah menyerahkan kepada kontraktor **Jadual Ketujuh** Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 dengan merujuk kepada jenis SW yang diserahkan, JPPHB hendaklah memastikan terdapat rekod penyerahan Jadual Ketujuh tersebut kepada kontraktor dan disimpan sebagai rujukan sekiranya perlu.
- 7.4.7 Sekiranya berlaku tumpahan atau pelepasan yang tidak disengajakan, kontraktor dilantik bertanggungjawab untuk memaklumkan pihak berkuasa dengan segera, dan membersihkan serta mengkaji kesan akibat tumpahan dan pelepasan tersebut.

Pihak Universiti Malaya pula hendaklah memberikan kepakaran teknikal bagi membantu dalam operasi pembersihan itu dengan diwakili oleh pihak JPPHB.

## 7.5 Mengemas kini rekod dan penyerahan laporan SW

- 7.5.1 Setiap koordinator SW hendaklah mengemukakan Jadual Ketiga dan Jadual Kelima Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 kepada JPPHB dan salinan kepada OSHE setiap bulan tanpa gagal.
- 7.5.2 JPPHB hendaklah mengemas kini kutipan sisa buangan terjadual dari semasa ke semasa menerusi Jadual Keenam Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 atau menggunakan sistem DOE yang dikenali sebagai e-Swis.

## **8.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KOORDINATOR SW**

- 8.1 Memastikan setiap SW yang dihasilkan diuruskan mematuhi keperluan Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005.
- 8.2 Menjaga dan membuka kunci stor penyimpanan sementara SW mengikut PTJ masing-masing.
- 8.3 Menyelia setiap kali aktiviti kutipan yang dijalankan oleh kontraktor dilantik.
- 8.4 Memastikan kontraktor SW mematuhi langkah keselamatan semasa kutipan dijalankan.
- 8.5 Mendapatkan salinan nota konsainan (Jadual Keenam) dari pihak kontraktor sebelum dikemas kini oleh pihak JPPHB menerusi sistem e-SWIS.
- 8.6 Memastikan stor simpanan sementara SW memenuhi keperluan yang ditetapkan oleh DOE.
- 8.7 Memastikan lokasi simpanan sisa buangan terjadual sentiasa bersih dan tiada tumpahan mahupun kebocoran.
- 8.8 SW hendaklah sentiasa bertutup dan dilabel dengan jelas dari tarikh ia mula dihasilkan.
- 8.9 Memantau salah laku kontraktor dan staf yang terlibat sepanjang aktiviti penggunaan, pengendalian, penyimpanan, pembungkusan, pelabelan, penjanaan dan pelupusan SW dijalankan.
- 8.10 Melengkapkan Jadual Kedua dan Jadual Kelima Peraturan Kualiti Alam Sekitar (Buangan Terjadual) 2005 kepada JPPHB dan salinan kepada OSHE setiap bulan.